



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el
14 de Enero de 1877

Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924

Año:	CXIII
Tomo:	CLXIV
Número:	133

SEGUNDA PARTE

6 de julio de 2026
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo 57 por el que se expide el "Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato" **3**

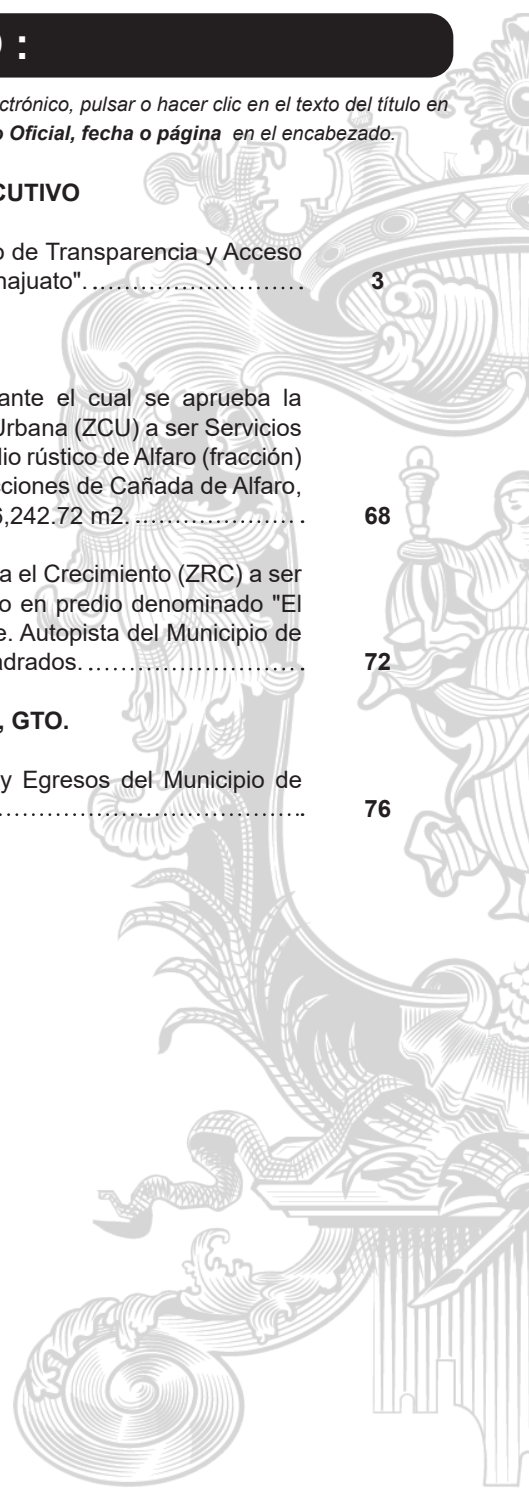
MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la asignación de uso de suelo, de ser una Zona de Consolidación Urbana (ZCU) a ser Servicios de Intensidad Alta (S3), de un inmueble que se localiza en el predio rústico de Alfaro (fracción) en Boulevard Juan Alonso de Torres número 3453, Colonia Fracciones de Cañada de Alfaro, del Municipio de León, Guanajuato, con una superficie total de 6,242.72 m2. **68**

ASIGNACIÓN de uso de suelo, de ser una Zona de Reserva para el Crecimiento (ZRC) a ser de Habitacional de Densidad Alta (H7), de un inmueble ubicado en predio denominado "El Zapote"; San José del Clavel esq. Calle El Varal, Zona (Pro) Pte. Autopista del Municipio de León, Guanajuato, con una superficie de 109,489.84 metros cuadrados. **72**

MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATÍ, GTO.

SEGUNDA modificación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Santiago Maravatío, Guanajuato del Ejercicio Fiscal 2026. **76**



GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones I, II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2o y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El sistema de transparencia y acceso a la información pública en México y en el estado de Guanajuato ha experimentado una transformación estructural profunda derivada de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2024. Esa reforma impulsó un proceso de simplificación orgánica bajo los principios de racionalidad y austeridad, ordenando la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAÍ), así como de los órganos autónomos respectivos de las entidades federativas, una vez efectuadas las adecuaciones legislativas necesarias para la implementación del nuevo modelo institucional.

En armonización a lo anterior, se reformó la Constitución Política para el Estado de Guanajuato mediante el Decreto Legislativo número 79, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 163, Segunda Parte, el 15 de agosto de 2025.

En este contexto, el Congreso del Estado de Guanajuato emitió el Decreto Legislativo Número 176, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 8 de abril de 2026, mediante el cual se expidió la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Dicha Ley abrogó la ley de la materia del 2016 y estableció facultades de tutela del derecho de acceso a la

información a cargo de las autoridades garantes, cuya calidad, en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado, corresponde a la Secretaría responsable del Control Interno, en este caso, la Secretaría de la Honestidad.

Así pues, en cumplimiento de las bases normativas referidas y en atención a lo dispuesto en el artículo duodécimo transitorio del decreto por el que se expidió la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, resulta necesaria la actualización del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a fin de armonizarlo con las disposiciones de la legislación vigente en la materia y asegurar su adecuada implementación conforme al marco jurídico aplicable.

A partir de la revisión integral del marco normativo aplicable se identificó la necesidad de expedir un nuevo ordenamiento reglamentario que establezca de manera clara, precisa y sistemática las atribuciones de las unidades administrativas y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública en el ámbito del Poder Ejecutivo. Asimismo, resulta indispensable fortalecer y desarrollar las herramientas procedimentales que permitan una aplicación uniforme, eficiente y efectiva de las disposiciones legales, favoreciendo una adecuada coordinación institucional y una gestión más eficaz de los procesos vinculados con la materia.

De esta manera, el presente Reglamento incorpora las adecuaciones necesarias para robustecer el procedimiento de acceso a la información pública, alineándolo con las disposiciones contenidas en los *Lineamientos Generales Relativos a los Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información*¹, con el propósito de brindar mayor claridad, uniformidad y eficacia en la atención de las solicitudes presentadas por las personas.

¹ Acuerdo CSNAIP/1ORD/03/27-03-2026, emitido por el Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en su Primera Sesión Ordinaria 2026, celebrada el 27 de marzo de 2026, por el que se aprobaron los Lineamientos Generales relativos a los Procedimientos para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información. Este acuerdo se

También, se incorpora el enfoque de apertura institucional, con el propósito de fortalecer el ejercicio de las atribuciones del Poder Ejecutivo del Estado en su carácter de sujeto obligado, bajo un esquema de transparencia, participación y colaboración. Lo anterior permitirá establecer mecanismos que favorezcan una relación más cercana, accesible y efectiva entre este sujeto obligado y la ciudadanía, promoviendo el intercambio de información, el diálogo institucional y la generación de espacios de participación que contribuyan a una mejor comprensión de las acciones gubernamentales y al fortalecimiento de la confianza pública en la gestión del gobierno.

En el mismo sentido, se actualizan las disposiciones relativas a la transparencia proactiva para transitar hacia un modelo de transparencia con sentido social, enfocado en la generación, difusión y aprovechamiento de información pública útil, accesible y relevante para la atención de necesidades específicas de la población.

Adicionalmente, el ordenamiento sustituye las referencias al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato por la denominación de «autoridad garante local», en congruencia con la nueva estructura y terminología establecidas en la legislación vigente.

Por otra parte, se actualizan las disposiciones relacionadas con el Sistema Único de Gestión de Información (SUGI), a efecto de homologar su contenido con el nuevo enfoque de transparencia con sentido social y fortalecer los mecanismos institucionales para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. En este sentido, se establece que la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo (UTAPE) será la instancia responsable de instrumentar, administrar y operar dicho Sistema, como la herramienta tecnológica principal para la gestión de solicitudes de

publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2026 y de conformidad con el Artículo Primero transitorio de los referidos Lineamientos, estos entraron en vigencia a partir del 29 de abril del año en curso.

acceso a la información, obligaciones de transparencia y transparencia con sentido social.

En esa tesitura, la emisión del presente reglamento se encuentra intrínsecamente vinculada a la visión y objetivos del Programa de Gobierno 2024-2030, el Programa de la Gente², el cual establece como uno de sus pilares fundamentales la transparencia y la rendición de cuentas para consolidar un modelo de gobernanza cercano, resolutivo y centrado en el bienestar de la gente.

De manera particular, esta regulación da cumplimiento a las estrategias del Eje 3: «Guanajuato es Confianza», cuyo propósito es fortalecer la relación entre el gobierno y la ciudadanía a través de una gestión pública eficaz y honesta, asumiendo la rendición de cuentas como una práctica.

Así, la emisión del reglamento de que se trata constituye una herramienta para continuar garantizando el derecho de acceso a la información y que este sea el eje rector de una administración que busca generar confianza institucional mediante acciones coherentes y resultados tangibles que simplifiquen la vida de las personas.

En conjunto, estas adecuaciones fortalecen el marco reglamentario vigente, favorecen una aplicación homogénea de la ley de la materia y contribuyen a garantizar de manera más efectiva los derechos de acceso a la información pública, así como los principios de máxima publicidad, rendición de cuentas, apertura institucional y transparencia orientada al beneficio social.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

² Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 66, Tercera Parte, del 2 de abril de 2025.

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 57

Artículo Único. Se expide el «Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato», para quedar en los términos siguientes:

«Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y tiene por objeto regular los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública, así como las atribuciones de las instancias involucradas en su operación en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado.

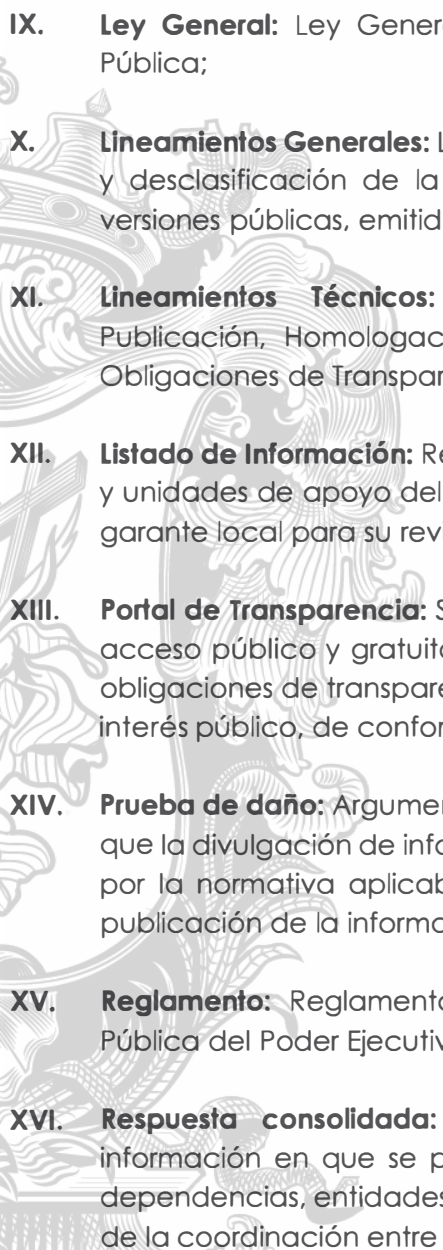
Sujetos obligados

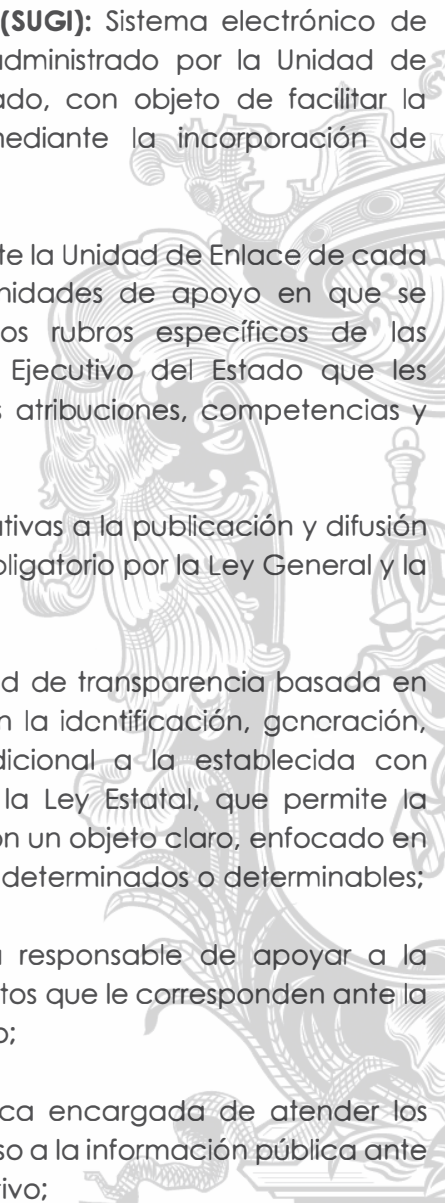
Artículo 2. Son sujetos obligados de este Reglamento, las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, así como las unidades de apoyo creadas por decreto o acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de los conceptos previstos en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Áreas del Poder Ejecutivo:** Instancias que forman parte de la estructura orgánica de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la Administración Pública Estatal, con atribuciones y competencias previstas en su decreto de creación, reglamento interior, estatuto orgánico o equivalente, que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean información pública;
- II. **Autoridad garante federal:** Transparencia para el Pueblo, órgano desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- III. **Autoridad garante local:** Transparencia para la Gente, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Honestidad;
- IV. **Catálogo de información:** Documento que relaciona la información que la autoridad garante local, con base en el Listado de Información, determina como obligación de transparencia por considerarse de interés público y que señala, al menos: temática, descripción, periodo temporal y unidad administrativa responsable de su custodia;
- V. **Clasificación:** Proceso en que se determina la actualización de alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad de la información, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. **Comité:** Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. **Consejo del Sistema Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

- 
- IX. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Lineamientos Generales:** Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Consejo del Sistema Nacional;
- XI. Lineamientos Técnicos:** Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia;
- XII. Listado de Información:** Relación de datos que las dependencias, entidades y unidades de apoyo del Poder Ejecutivo del Estado remiten a la autoridad garante local para su revisión, por considerarla de interés público;
- XIII. Portal de Transparencia:** Sitio electrónico del Poder Ejecutivo del Estado, de acceso público y gratuito, en que se difunde la información relativa a sus obligaciones de transparencia y se publica proactivamente información de interés público, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Prueba de daño:** Argumentación fundada y motivada tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que pueda producirse con la publicación de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XV. Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato;
- XVI. Respuesta consolidada:** Respuesta a una solicitud de acceso a la información en que se proporciona información por parte de dos o más dependencias, entidades o unidades de apoyo y cuya integración requiere de la coordinación entre estas;

- XVII. Sistema Único de Gestión de Información (SUGI):** Sistema electrónico de trámite interno diseñado, desarrollado y administrado por la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, con objeto de facilitar la gestión de los procesos a su cargo, mediante la incorporación de herramientas tecnológicas;
- XVIII. Tabla de aplicabilidad:** Documento que emite la Unidad de Enlace de cada una de las dependencias, entidades y unidades de apoyo en que se determinan, de manera sistematizada, los rubros específicos de las obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado que les corresponde atender, de acuerdo con sus atribuciones, competencias y funciones;
- XIX. Transparencia:** Conjunto de actividades relativas a la publicación y difusión de información establecida con carácter obligatorio por la Ley General y la Ley Estatal;
- XX. Transparencia con sentido social:** Modalidad de transparencia basada en un conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General y la Ley Estatal, que permite la generación de conocimiento público útil, con un objeto claro, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables;
- XXI. Unidad Auxiliar:** Persona servidora pública responsable de apoyar a la Unidad de Enlace en la atención de los asuntos que le corresponden ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo;
- XXII. Unidad de Enlace:** Persona servidora pública encargada de atender los asuntos en materia de transparencia y acceso a la información pública ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo;
- 

XXIII. Unidad Responsable: Persona servidora pública titular de un Área del Poder Ejecutivo del Estado;

XXIV. Unidades Administrativas: Dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, así como las unidades de apoyo creadas por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y

XXV. UTAPE: Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo.

Observancia a principios

Artículo 4. Las personas servidoras públicas adscritas a la UTAPE, el Comité y las Unidades Administrativas, deberán observar los principios que en materia de transparencia y acceso a la información señalan la Ley General y la Ley Estatal.

Medios de notificación interna

Artículo 5. Las notificaciones que deban realizar la UTAPE y el Comité a las Unidades Administrativas para la atención de los asuntos de su competencia, se llevarán a cabo a través del Sistema Único de Gestión de Información (SUGI) o por correo electrónico institucional.

Capítulo II

Fideicomisos y fondos públicos

Fideicomisos y fondos públicos

Artículo 6. La UTAPE habilitará un espacio en el Portal de Transparencia para que los fideicomisos y fondos públicos que integren la administración pública paraestatal cumplan con la publicación de sus obligaciones de transparencia. Éstos serán los responsables de la publicación, actualización y accesibilidad de la información que generen.

Informe de la Secretaría de Finanzas

Artículo 7. La Secretaría de Finanzas, informará a la UTAPE la relación de fideicomisos y fondos públicos constituidos en un plazo de tres días contados a partir de la formalización o publicación del instrumento constitutivo, para los efectos referidos en el artículo 6 de este Reglamento.

**Capítulo III
Órganos e instancias de naturaleza distinta a
dependencias, entidades y unidades de apoyo****Cumplimiento de obligaciones**

Artículo 8. Las comisiones, comités, consejos y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado, así como cualquier otra instancia de naturaleza similar y distinta a una dependencia, entidad o unidad de apoyo prevista en ley o constituida por decreto o acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, cumplirán las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública a través de las Unidades Administrativas obligadas a las que estén adscritas o sean coordinadoras del sector o eje al que pertenezcan, secretaría técnica o su equivalente, de conformidad con la Ley Estatal, así como los criterios y lineamientos que emitan el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante local y demás instancias competentes.

**Capítulo IV
Plazos****Días hábiles**

Artículo 9. Para los efectos del Reglamento son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos que se señalen como tales por disposición de la ley o normativa laboral aplicable.

Tampoco son hábiles los que determine la autoridad competente mediante decreto, acuerdo o disposición administrativa aplicable o en los que, por cualquier

causa, materialmente no fuere posible que haya labores. La existencia de personal de guardia no habilita los días.

En los plazos previstos en la Ley Estatal y el Reglamento, solamente se computarán los días hábiles.

Recepción de solicitudes

Artículo 10. Las solicitudes de acceso a la información se tendrán por recibidas, conforme a lo siguiente:

- I. Las presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en día hábil, entre 9:00 a 18:00 horas, se tendrán por recibidas en la fecha de su presentación;
- II. Las presentadas por medios distintos a la Plataforma Nacional de Transparencia serán registradas por la UTAPE dentro de un plazo máximo de cinco días posteriores a su recepción. Asimismo, la UTAPE enviará el acuse de recibo a la persona solicitante a través del medio señalado para recibir notificaciones dentro de los dos días posteriores a su registro; y
- III. Las presentadas de manera física en día hábil ante la UTAPE, entre las 8:30 a las 16:00 horas, se tendrán por recibidas en la fecha de su presentación.

Las solicitudes de acceso a la información que se presenten fuera del horario señalado o en días inhábiles se tendrán por recibidas el día hábil siguiente.

Cómputo de plazos de atención a solicitudes de acceso a la información

Artículo 11. Los plazos de atención a las solicitudes de acceso a la información se computarán a partir del día hábil siguiente al de:

- I. La recepción de la solicitud de información;

- II. La notificación del requerimiento de aclaración; y
- III. La recepción de la respuesta a la aclaración que haya sido requerida.

Capítulo V UTAPE

Sección Primera Atribuciones

Atribuciones

Artículo 12. La UTAPE, además de las atribuciones previstas en la Ley General y la Ley Estatal, tiene las siguientes:

- I. Coordinar a las Unidades Administrativas para la adecuada atención y cumplimiento de las obligaciones de transparencia aplicables al Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Recibir y turnar a las Unidades Administrativas las solicitudes, notificaciones y requerimientos relativos al procedimiento de acceso a la información pública y cumplimiento de obligaciones de transparencia;
- III. Administrar y operar el Portal de Transparencia y el Sistema Único de Gestión de Información (SUGI);
- IV. Gestionar e impartir capacitación y brindar asesoría a las Unidades de Enlace, Unidades Auxiliares y Unidades Responsables, respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, transparencia con sentido social y el procedimiento de acceso a la información pública;
- V. Verificar el cumplimiento en la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia que correspondan a las Unidades

Administrativas, conforme a la periodicidad, características y criterios que establezcan la Ley Estatal y los lineamientos que para tal efecto emitan el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante federal y la autoridad garante local;

- VI.** Emitir y difundir lineamientos, manuales, guías, formatos e instrumentos vinculantes en el Poder Ejecutivo del Estado, que tengan por objeto el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la promoción y difusión de información en el marco de transparencia con sentido social;
- VII.** Promover y supervisar la publicación y difusión de información, por parte de las Unidades Administrativas, en la modalidad de transparencia con sentido social;
- VIII.** Asesorar y auxiliar a la persona solicitante en la elaboración y presentación de solicitudes de acceso a la información pública que correspondan al Poder Ejecutivo del Estado o, en su caso, brindar orientación respecto del sujeto obligado de la Ley Estatal al que pueda corresponder la información requerida;
- IX.** Elaborar y aplicar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las Unidades Administrativas en materia de cumplimiento de obligaciones de transparencia y acceso a la información;
- X.** Atender y tramitar, con la participación que a las Unidades Administrativas corresponda, las solicitudes, requerimientos o informes que formule la autoridad garante local al Poder Ejecutivo del Estado, derivados del ejercicio de sus facultades de verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, atención de las denuncias y medios de impugnación que prevé la Ley Estatal, así como para dar cumplimiento a sus resoluciones;

- XI. Remitir a la autoridad garante local y publicar semestralmente en el Portal de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados en términos de la Ley Estatal, conforme a la información que le remita el Comité;
- XII. Revisar las tablas de aplicabilidad, así como los listados de información que le remitan las Unidades de Enlace y requerirles las adecuaciones o aclaraciones que correspondan respecto a su contenido;
- XIII. Remitir a la autoridad garante local el Listado de Información, con base en los datos que le hagan llegar las Unidades de Enlace;
- XIV. Informar a la autoridad garante local los rubros de información que son aplicables al Poder Ejecutivo del Estado, con base en las tablas de aplicabilidad que le remitan las Unidades de Enlace;
- XV. Celebrar instrumentos de coordinación o colaboración con otras instancias cuyo objeto incida en las materias de su competencia; y
- XVI. Las demás que se deriven del Reglamento, se establezcan en su Decreto de creación, reglamento interior y demás normativa aplicable.

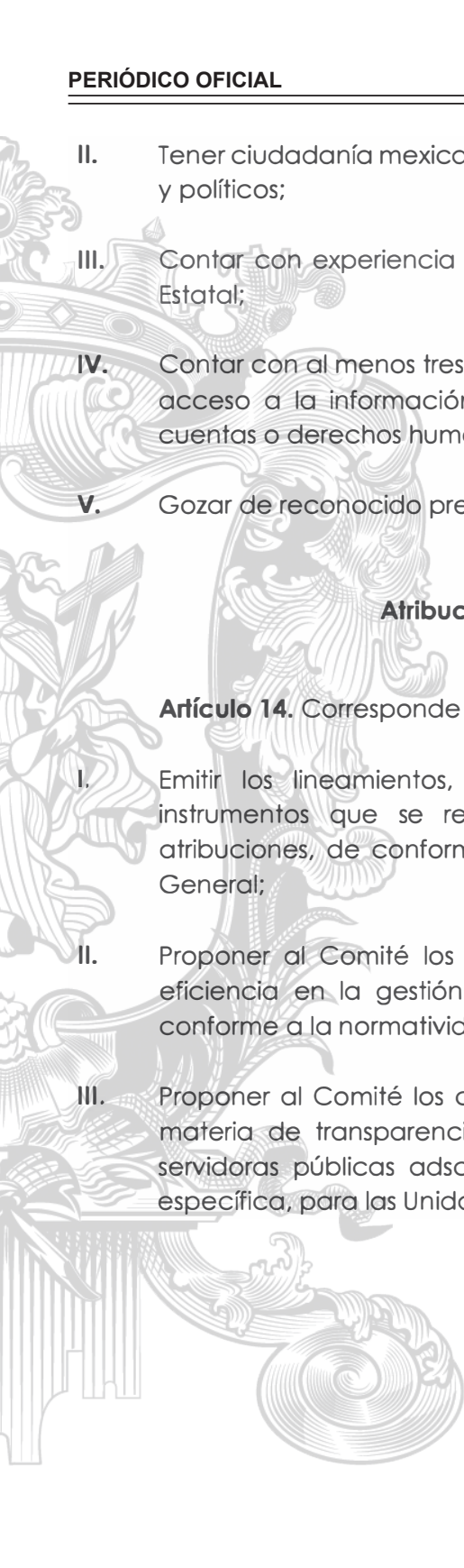
Sección Segunda

Requisitos de la persona titular de la UTAPE

Requisitos para ser titular de la UTAPE

Artículo 13. La persona que sea nombrada como titular de la UTAPE deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con nivel de licenciatura en derecho, administración pública o rama afín en ciencias sociales;

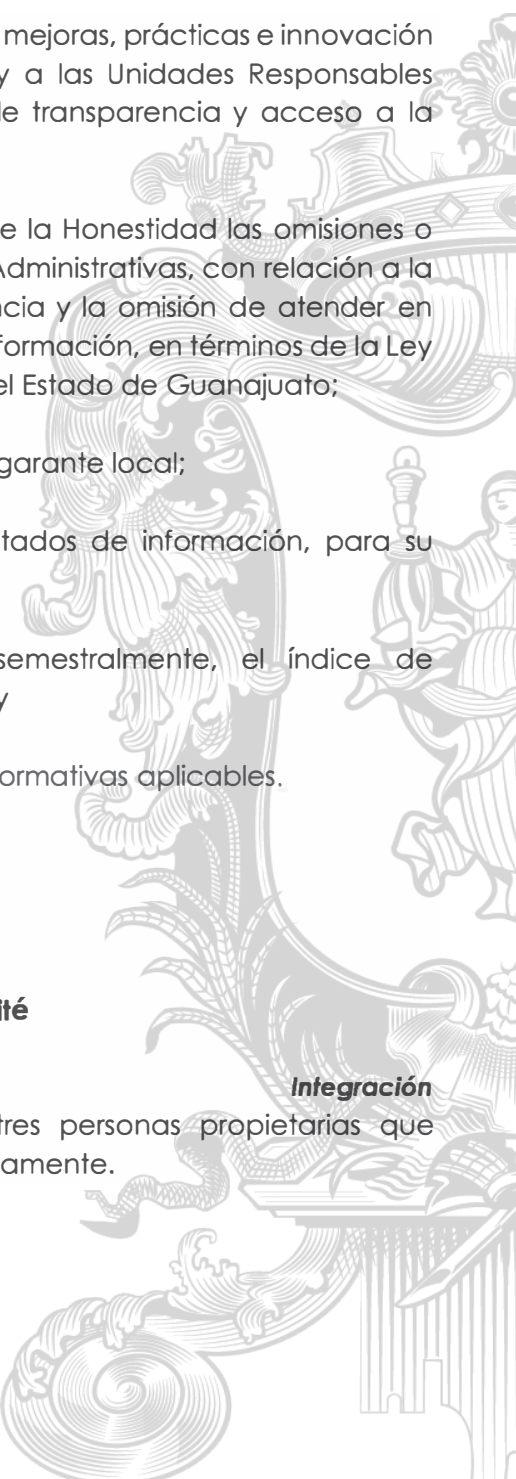
- 
- II. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - III. Contar con experiencia mínima de tres años en la Administración Pública Estatal;
 - IV. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas o derechos humanos; y
 - V. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.

Sección Tercera **Atribuciones de la persona titular**

Atribuciones de la persona titular de la UTAPE

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la UTAPE:

- I. Emitir los lineamientos, políticas, manuales, guías, formatos y demás instrumentos que se requieran para el debido cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal y la Ley General;
- II. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Proponer al Comité los contenidos de los programas de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información para las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas. De manera específica, para las Unidades de Enlace y Unidades Auxiliares;

- 
- IV. Formular al Comité las recomendaciones de mejoras, prácticas e innovación que permitan a las Unidades de Enlace y a las Unidades Responsables cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;
 - V. Hacer del conocimiento de la Secretaría de la Honestidad las omisiones o incumplimientos por parte de las Unidades Administrativas, con relación a la publicación de obligaciones de transparencia y la omisión de atender en tiempo y forma solicitudes de acceso a la información, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
 - VI. Rendir los informes que solicite la autoridad garante local;
 - VII. Remitir a la autoridad garante local los listados de información, para su revisión;
 - VIII. Remitir a la autoridad garante local, semestralmente, el índice de expedientes clasificados como reservados; y
 - IX. Las demás previstas en otras disposiciones normativas aplicables.

Capítulo VI Comité

Sección Primera Integración del Comité

Integración

Artículo 15. El Comité se integrará por tres personas propietarias que desempeñarán la Presidencia y vocalías, respectivamente.

Dichos nombramientos recaerán en personas servidoras públicas titulares de áreas de la UTAPE que tengan a su cargo tareas sustantivas vinculadas con las funciones propias del Comité.

Cada persona integrante contará con una persona suplente que asumirá sus funciones en caso de ausencia a las sesiones.

Nombramientos de las personas integrantes del Comité

Artículo 16. La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado designará a las personas integrantes del Comité, a propuesta de quien sea titular de la UTAPE.

Duración de los nombramientos

Artículo 17. Las personas integrantes del Comité durarán en su cargo el tiempo que funjan como servidoras públicas de la UTAPE. Podrán ser sustituidas en cualquier momento, supuesto en el cual se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Acta de instalación del Comité

Artículo 18. Una vez emitidos los nombramientos de las personas integrantes del Comité se llevará a cabo la sesión formal de instalación del órgano colegiado el día hábil siguiente.

Cuando ocurra un cambio de personas integrantes propietarias se hará constar en el acta que corresponda.

Secretaría Técnica

Artículo 19. Para la atención de los asuntos, el Comité contará con una Secretaría Técnica, que recaerá en la persona que designe dicho órgano colegiado.

La Secretaría Técnica del Comité participará en las sesiones de éste, solo con derecho a voz.

Sección Segunda Atribuciones del Comité

Atribuciones

Artículo 20. El Comité, además de las atribuciones previstas en la Ley General y la Ley Estatal, tendrá las siguientes:

- I. Llevar el registro y control del índice de expedientes de las Unidades Administrativas clasificados como reservados;
- II. Remitir a la UTAPE, de manera semestral, el índice de información reservada de las Unidades Administrativas, para su difusión;
- III. Requerir a las Unidades Administrativas la información necesaria para el análisis y emisión de las resoluciones de los asuntos de su competencia;
- IV. Acordar sobre la desclasificación de la información en los casos que corresponda conforme a normatividad aplicable y las solicitudes que le sean formuladas por las Unidades Administrativas;
- V. Notificar a la UTAPE y a la Unidad Administrativa solicitante, los acuerdos o resoluciones que emita respecto de las determinaciones que realice en los asuntos de su competencia;
- VI. Establecer los lineamientos y criterios específicos en materia de clasificación y desclasificación de la información en congruencia con las disposiciones que para tal efecto emita el Sistema Nacional;
- VII. Rendir los informes que correspondan, en términos de la normativa aplicable, así como aquellos que le requiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y proporcionar a la UTAPE la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; y

- VIII.** Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento y se establezcan en otras disposiciones normativas aplicables.

Sección Tercera
Atribuciones y obligaciones de
las personas integrantes del Comité

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 21. La Presidencia del Comité tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Presidir las sesiones del Comité y moderar la participación de sus integrantes y personas invitadas;
- II.** Someter a aprobación del Comité el orden del día de la sesión;
- III.** Exponer los asuntos listados en el orden del día y poner a consideración del Comité los proyectos de acuerdos o resoluciones;
- IV.** Someter a votación las resoluciones, acuerdos y demás decisiones que se propongan respecto de los asuntos previstos en el orden del día;
- V.** Requerir información a las personas titulares de las Unidades Administrativas, Unidades de Enlace o Unidades Responsables para allegarse de elementos para mejor proveer en la resolución de los asuntos competencia del Comité;
- VI.** Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité; y
- VII.** Las demás que deriven de la normativa aplicable.

Atribuciones comunes de las personas integrantes del Comité

Artículo 22. Son atribuciones comunes de las personas integrantes del Comité:

- I. Presentar a consideración del Comité proyectos de resoluciones, acuerdos, informes y cualquier otro asunto que estimen oportuno;
- II. Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones;
- III. Proponer al Comité la asistencia de personas invitadas a las sesiones, justificando la necesidad o conveniencia de su participación conforme a la naturaleza de los asuntos por tratar;
- IV. Solicitar a la Secretaría Técnica que convoque a sesiones extraordinarias y proponer los asuntos que serán objeto de éstas; y
- V. Las demás que se establezcan en la normativa aplicable.

Obligaciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 23. Son obligaciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Estudiar los asuntos que se discutan en las sesiones y participar en éstas sustentando debidamente sus propuestas;
- II. Emitir su voto respecto de las propuestas de acuerdos y resoluciones;
- III. Firmar las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que se establezcan en la normativa aplicable.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 24. La Secretaría Técnica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- III. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité a las sesiones, así como declarar y verificar la existencia del quórum necesario para su desarrollo, dando cuenta de ello a la Presidencia;
- IV. Recibir la documentación dirigida al Comité y dar cuenta de esta a sus integrantes;
- V. Revisar los asuntos que se sometan a consideración del Comité, así como recabar y proporcionar a sus integrantes la documentación física o electrónica necesaria para su deliberación en las sesiones;
- VI. Redactar el acta de cada sesión y distribuirla entre las personas integrantes del Comité para su revisión y firma;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité para vigilar su cumplimiento;
- VIII. Elaborar los proyectos de informes y cualquier otro documento que le instruya el Comité;
- IX. Concentrar y resguardar las actas, acuerdos, resoluciones y demás documentación generada con motivo del ejercicio de las funciones del Comité;

- X. Expedir constancias y certificaciones de las actas, acuerdos, resoluciones y demás documentación bajo su resguardo;
- XI. Notificar los acuerdos o resoluciones del Comité;
- XII. Elaborar la relación de acuerdos del Comité y publicarla para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- XIII. Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo de sus funciones; y
- XIV. Las demás que el Comité le encomiende o se deriven de otras disposiciones.

Sección Cuarta

Sesiones

Tipos de sesiones

Artículo 25. El Comité, para el desahogo de los asuntos que le corresponden, podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Serán sesiones ordinarias aquellas que se realicen para el desahogo de asuntos relacionados con la clasificación de información, declaraciones de inexistencia, incompetencia y ampliaciones de plazo.

Serán sesiones extraordinarias, aquellas que celebre el Comité para la atención y resolución de aquellos asuntos que, por su naturaleza, así lo requieran, a solicitud de cualquiera de las personas que lo integren, así como de la persona titular de la UTAPE.

Modalidades de las sesiones

Artículo 26. Las sesiones del Comité se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial, independientemente del tipo de sesión.

No obstante, con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Comité, este podrá celebrar sesiones a distancia bajo la modalidad virtual o semipresencial, a través del uso de herramientas tecnológicas, cuando así lo acuerden quienes lo integren, o bien, cuando bajo dicha modalidad sean convocadas por instrucción de la Presidencia, asentándose en el acta correspondiente tal circunstancia. Para tal efecto, las personas integrantes del Comité deberán garantizar las condiciones técnicas necesarias que permitan el desarrollo fluido de la sesión.

Quórum

Artículo 27. Para que el Comité pueda sesionar válidamente deberán asistir las personas que lo integran, o bien, quienes las suplan.

Contenido de las convocatorias

Artículo 28. Las convocatorias a las sesiones del Comité contendrán por lo menos:

- I. El día en que se emite;
- II. El tipo y modalidad de sesión;
- III. Fecha, hora y, en su caso, el lugar de celebración de la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos por tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente y se requiriera de más información para la toma de decisiones, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica que provea la información requerida en una nueva sesión.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias, con al menos un día hábil de anticipación.

En el supuesto de encontrarse presente la totalidad de las personas integrantes del Comité, podrán sesionar en el lugar en que se encuentren, sin mediar convocatoria, bajo el orden del día que aprueben.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 29. El desarrollo de las sesiones ordinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día y registro de asuntos generales;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos generales que se hayan registrado;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de los acuerdos tomados; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo con el tema específico que las motive y se sujetarán a lo establecido en el presente artículo, con excepción de lo referente a los asuntos generales.

Personas invitadas a las sesiones

Artículo 30. A las sesiones del Comité podrán asistir, como invitadas, las personas titulares de las Unidades Administrativas, de las Unidades de Enlace y

cualquier otra persona cuya asistencia consideren necesaria quienes integren dicho órgano colegiado. Las personas invitadas tendrán voz, pero no voto.

La persona titular de la UTAPE será invitada permanente a las sesiones del Comité.

Discusión de asuntos y resoluciones del Comité

Artículo 31. Los asuntos sometidos a consideración del Comité serán discutidos y analizados por quienes lo integran de manera colegiada.

Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos cuando no sea posible decidir por unanimidad.

Voto particular, concurrente y razonado

Artículo 32. Cuando una persona integrante del Comité disienta de la decisión tomada por la mayoría podrá formular voto particular, debiendo dejar constancia por escrito de sus discrepancias y motivos respecto del sentido del acuerdo o resolución.

El voto concurrente se podrá formular en caso de que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, respecto de la parte del acuerdo o resolución que fue motivo de disenso.

Se podrá formular voto razonado cuando se coincida con los argumentos expresados y con el sentido del acuerdo o resolución, pero resulte necesario agregar razonamientos que fortalezcan la argumentación.

Al término de la votación, las personas integrantes del Comité entregarán a la Presidencia, por escrito, el voto particular, el voto concurrente o el voto razonado que hubiesen formulado, a efecto de que se inserte al final del acuerdo o resolución aprobada.

Sección Quinta Actas y resoluciones

Contenido de las actas

Artículo 33. Las actas de las sesiones del Comité deberán contener al menos:

- I. Fecha, hora y lugar de celebración de la sesión o, en su caso, plataforma digital utilizada para su desahogo; nombre y cargo de las personas asistentes, así como el orden del día;
- II. Los acuerdos y resoluciones que, en su caso, resultaron aprobados;
- III. La forma, ya sea física o electrónica, en que se emitieron y formalizaron los resolutivos; y
- IV. La firma de las personas integrantes que asistieron a la sesión.

Resoluciones del Comité

Artículo 34. Las resoluciones del Comité deberán contar con la estructura y contenido mínimo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la sesión en que se aprobaron;
- II. Antecedentes;
- III. Considerandos:
 - a) Análisis y decisión de todas las cuestiones planteadas y de las que deriven del procedimiento; y
 - b) Los fundamentos y motivos que la sustenten.

- IV. Puntos resolutivos; y
- V. Nombre, cargo y firma de las personas integrantes del Comité.

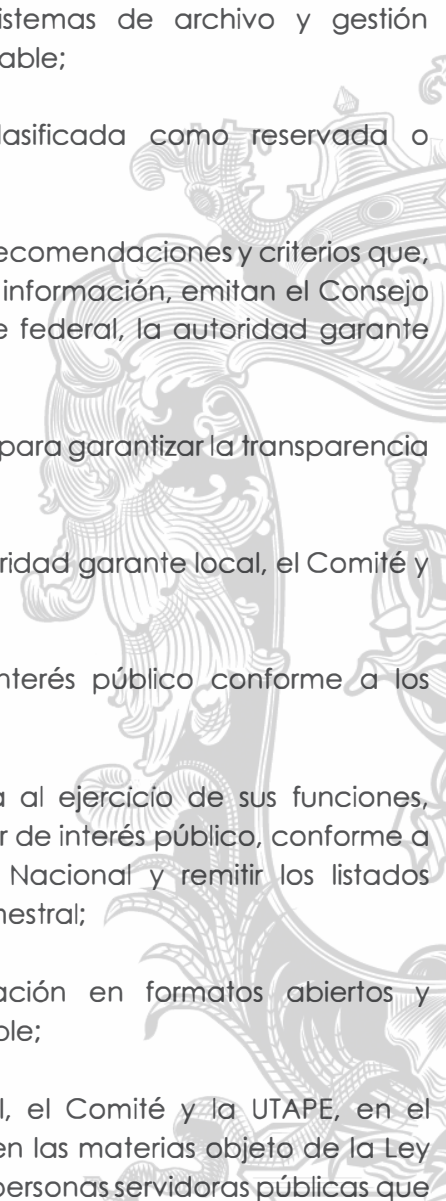
Capítulo VII

Unidades Administrativas

Obligaciones de las Unidades Administrativas

Artículo 35. Corresponde a las Unidades Administrativas dar cumplimiento a las obligaciones del Poder Ejecutivo del Estado que deriven de la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones que de estas emanen, en el ámbito de su competencia y conforme a lo dispuesto en el Reglamento, para lo cual deberán:

- I. Documentar el ejercicio de sus atribuciones, competencias o funciones;
- II. Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas por la UTAPE, siendo responsables de la veracidad y confiabilidad de la información que contengan sus respuestas;
- III. Revisar y analizar su marco normativo y con base en ello, determinar las obligaciones de transparencia que les corresponda atender;
- IV. Difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia a su cargo, conforme a los Lineamientos Técnicos y los requerimientos que indique la UTAPE;
- V. Supervisar y validar que la información que tengan publicada en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, corresponda a su tabla de aplicabilidad; que dicha información sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y completa, así como que se ajuste a los formatos autorizados y a los Lineamientos Técnicos;

- 
- VI.** Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normativa aplicable;
- VII.** Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial que obre en sus archivos;
- VIII.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, emitan el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante federal, la autoridad garante local y la UTAPE;
- IX.** Fomentar e interpretar el uso de tecnologías para garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información;
- X.** Cumplir las resoluciones emitidas por la autoridad garante local, el Comité y la UTAPE;
- XI.** Difundir proactivamente información de interés público conforme a los lineamientos que se emitan al efecto;
- XII.** Identificar la información que corresponda al ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias, que pueda ser de interés público, conforme a los lineamientos del Consejo del Sistema Nacional y remitir los listados correspondientes a la UTAPE de manera semestral;
- XIII.** Generar, documentar y publicar información en formatos abiertos y accesibles, conforme a la normativa aplicable;
- XIV.** Colaborar con la autoridad garante local, el Comité y la UTAPE, en el desarrollo de programas de capacitación en las materias objeto de la Ley General y la Ley Estatal, en beneficio de las personas servidoras públicas que

tengan adscritas, así como procurar, por sí, apoyos específicos para dicho propósito;

- XV.** Clasificar la información que obre en sus archivos, en los casos, supuestos y conforme al procedimiento previsto por la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás normativa aplicable y solicitar su confirmación al Comité;
- XVI.** Reportar a la UTAPE de manera trimestral, el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, así como las acciones de supervisión y validación realizadas respecto de la información cargada en Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia. A dicho informe se deberá adjuntar la evidencia documental correspondiente;
- XVII.** Desclasificar la información en los casos y conforme al procedimiento previsto en la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XVIII.** Instrumentar los mecanismos y procedimientos que garanticen el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le competan, conforme a la normativa aplicable; y
- XIX.** Las demás que deriven del Reglamento, los ordenamientos que regulan la transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales y que se vinculen con los asuntos materia de su competencia.

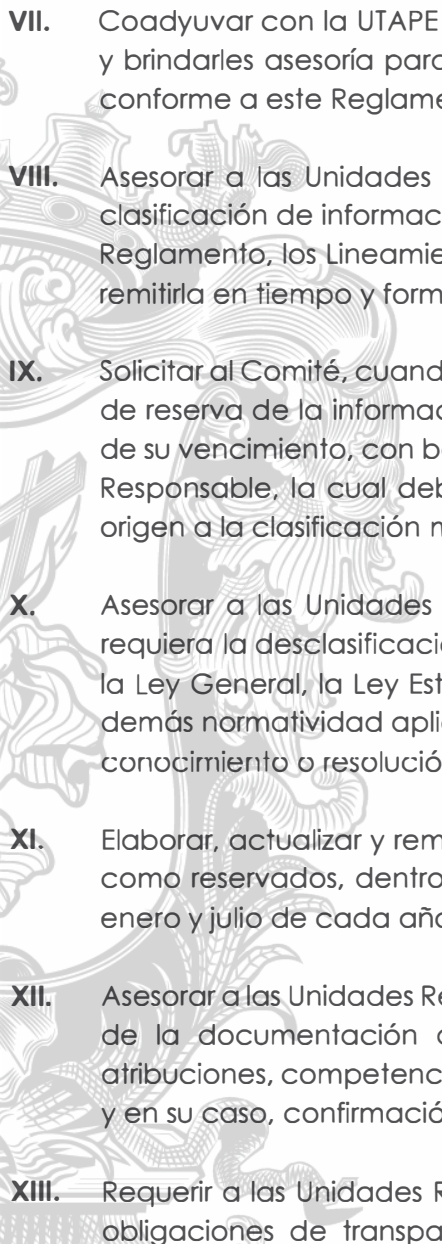
Capítulo VIII

Unidades de Enlace

Atribuciones de las Unidades de Enlace

Artículo 36. Las Unidades de Enlace tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Entregar, en los plazos establecidos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, la información correspondiente a las solicitudes de acceso a la información competencia de la Unidad Administrativa de su adscripción, cuando resulte procedente, así como aquella que le solicite la UTAPE o el Comité;
- II. Coordinar y supervisar al interior de la Unidad Administrativa de su adscripción, las acciones tendientes a proporcionar la información solicitada;
- III. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en que conste la información solicitada;
- IV. Recopilar, concentrar, revisar y validar la información proporcionada por las Unidades Responsables e integrar la respuesta a la solicitud de acceso a la información;
- V. Coordinarse con las Unidades de Enlace adscritas a otras Unidades Administrativas para dar respuesta consolidada a una solicitud de información cuya materia se refiera a su competencia;
- VI. Someter a consideración del Comité la declaración de inexistencia o de incompetencia, con base en la revisión y análisis del marco normativo que regule los asuntos competencia de la Unidad Administrativa de su adscripción y de la información que al respecto le proporcione la Unidad Responsable correspondiente;

- 
- VII.** Coadyuvar con la UTAPE en la capacitación de las Unidades Responsables y brindarles asesoría para la atención de los asuntos que les correspondan conforme a este Reglamento;
- VIII.** Asesorar a las Unidades Responsables en los casos en que se requiera la clasificación de información con base en lo establecido en la Ley Estatal, el Reglamento, los Lineamientos Generales y demás normatividad aplicable y remitirla en tiempo y forma al Comité para que resuelva sobre la misma;
- IX.** Solicitar al Comité, cuando así resulte procedente, la ampliación del periodo de reserva de la información así clasificada, al menos con tres meses antes de su vencimiento, con base en el análisis y la petición que realice la Unidad Responsable, la cual deberá justificar que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación mediante la aplicación de una prueba de daño;
- X.** Asesorar a las Unidades Responsables en los casos específicos en que se requiera la desclasificación de información, con base en lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento, los Lineamientos Generales y demás normatividad aplicable y remitirla en tiempo y forma al Comité para conocimiento o resolución sobre su procedencia;
- XI.** Elaborar, actualizar y remitir al Comité el índice de expedientes clasificados como reservados, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, conforme a los Lineamientos Generales;
- XII.** Asesorar a las Unidades Responsables en la elaboración de la versión pública de la documentación que tengan bajo su resguardo conforme a sus atribuciones, competencias y funciones y remitirla al Comité para su revisión, y en su caso, confirmación;
- XIII.** Requerir a las Unidades Responsables la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y solicitudes de acceso a la información

competencia de su Unidad Administrativa de adscripción, así como aquella que solicite la UTAPE o el Comité;

- XIV.** Solicitar de manera fundada y motivada al Comité, por sí o a solicitud de la Unidad Responsable, la autorización de la ampliación del plazo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, así como solicitar la aclaración que resulte procedente requerir a la persona solicitante para la debida atención de las solicitudes;
- XV.** Documentar el trámite y procedimiento interno de atención a solicitudes de acceso a la información;
- XVI.** Atender los requerimientos u observaciones que la UTAPE realice con relación al procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información y publicación de obligaciones de transparencia;
- XVII.** Elaborar y validar la tabla de aplicabilidad de la Unidad Administrativa de su adscripción y remitirla a la UTAPE para su conocimiento;
- XVIII.** Actualizar, en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera trimestral, la información relativa a las obligaciones de transparencia que correspondan a la Unidad Administrativa de su adscripción, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos;
- XIX.** Previo acuerdo con la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, realizar y remitir a la UTAPE, de manera semestral, el Listado de Información;
- XX.** Elaborar y remitir a la UTAPE un reporte trimestral que contenga las acciones realizadas para mantener actualizadas las obligaciones de transparencia

comunes y específicas que le competen, conforme a su tabla de aplicabilidad;

- XXI.** Participar en las reuniones de trabajo y seguimiento convocadas por la persona titular de la UTAPE o el Comité;
- XXII.** Previo acuerdo con la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, remitir a la UTAPE los contenidos de información en materia de transparencia con sentido social que se proponga publicar en el portal electrónico de la Unidad Administrativa, el Portal de Transparencia, la Plataforma Nacional de Transparencia o algún otro medio de comunicación;
- XXIII.** Coadyuvar en acciones de mejora en materia de organización de archivos, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable;
- XXIV.** Brindar las facilidades necesarias a la autoridad garante local y a la UTAPE en los procedimientos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que prevé la Ley Estatal; y
- XXV.** Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras disposiciones, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Requisitos para ser Unidad de Enlace

Artículo 37. La persona servidora pública que sea designada para fungir como Unidad de Enlace deberá depender de forma directa de quien sea titular de la Unidad Administrativa o, en su caso, estar adscrita a un área que le éste directamente subordinada y reunir los requisitos siguientes:

- I.** Contar con título profesional de licenciatura, preferentemente en derecho;

- II. Tener experiencia en la administración pública de cuando menos dos años; y
- III. Preferentemente, tener por lo menos un año de experiencia en procesos relativos a las materias de transparencia, acceso a la información o protección de datos personales.

Unidad Auxiliar

Artículo 38. Para el ejercicio de sus funciones operativas, la Unidad de Enlace podrá contar con el apoyo de una Unidad Auxiliar, la que le estará jerárquicamente subordinada y actuará siempre bajo sus instrucciones, dirección y supervisión.

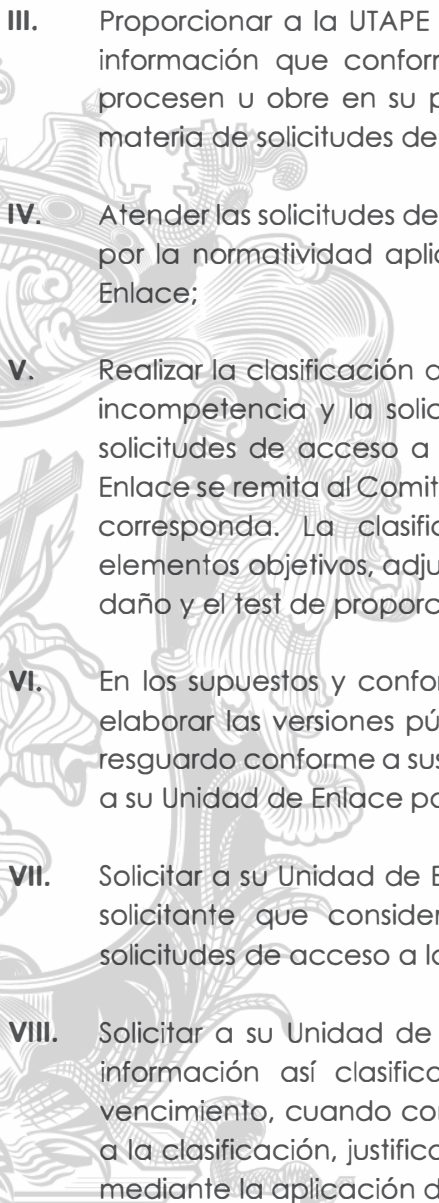
La Unidad Auxiliar suplirá a la Unidad de Enlace en sus ausencias, debiendo precisar, en los documentos que suscriba, cuando actúe con dicho carácter.

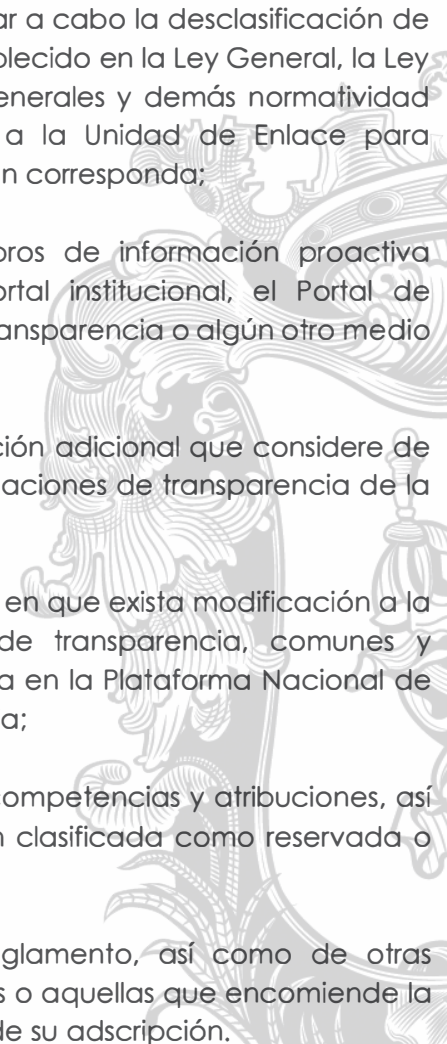
Capítulo IX Unidades Responsables

Atribuciones de las Unidades Responsables

Artículo 39. Las Unidades Responsables tienen las atribuciones siguientes:

- I. Verificar la existencia y naturaleza de la información materia de las solicitudes de acceso a la información;
- II. Remitir a la Unidad de Enlace, en los formatos correspondientes, la información requerida para cumplir con la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, conforme a los criterios y lineamientos que establezcan el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante local y la UTAPE;

- 
- III.** Proporcionar a la UTAPE o al Comité, a través de su Unidad de Enlace, la información que conforme a sus atribuciones y competencias generen, procesen u obre en su poder o cuya recopilación les corresponda y sea materia de solicitudes de acceso a la información;
- IV.** Atender las solicitudes de acceso a la información en los plazos establecidos por la normatividad aplicable y lo dispuesto por la UTAPE y la Unidad de Enlace;
- V.** Realizar la clasificación de la información, la declaración de inexistencia o incompetencia y la solicitud de ampliación de plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a información para que, a través de su Unidad de Enlace se remita al Comité para autorización, confirmación o resolución que corresponda. La clasificación de información deberá sustentarse en elementos objetivos, adjuntando, en los casos en que aplique, la prueba de daño y el test de proporcionalidad;
- VI.** En los supuestos y conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables, elaborar las versiones públicas de la documentación que tengan bajo su resguardo conforme a sus atribuciones, competencias y funciones y remitirla a su Unidad de Enlace para el trámite correspondiente ante el Comité;
- VII.** Solicitar a su Unidad de Enlace que gestione las aclaraciones a la persona solicitante que considere necesarias para la debida atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Solicitar a su Unidad de Enlace la ampliación del plazo de reserva de la información así clasificada, al menos con cuatro meses antes de su vencimiento, cuando considere que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, justificando y motivando debidamente tal consideración mediante la aplicación de la prueba de daño;

- 
- IX.** En los casos en que resulte procedente llevar a cabo la desclasificación de información reservada, con base en lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento, los Lineamientos Generales y demás normatividad aplicable y remitirla en tiempo y forma a la Unidad de Enlace para conocimiento o resolución del Comité, según corresponda;
- X.** Proponer a su Unidad de Enlace los rubros de información proactiva susceptibles de ser publicados en su portal institucional, el Portal de Transparencia, la Plataforma Nacional de Transparencia o algún otro medio de comunicación;
- XI.** Proponer a su Unidad de Enlace la información adicional que considere de interés público para su inclusión en las obligaciones de transparencia de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- XII.** Comunicar a su Unidad de Enlace los casos en que exista modificación a la información relativa a las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, para su actualización inmediata en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia;
- XIII.** Documentar el ejercicio de sus funciones, competencias y atribuciones, así como proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial que obre en sus archivos; y
- XIV.** Las demás que deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones legales que resulten aplicables o aquellas que encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Capítulo X

Sistema Único de Gestión de Información

Módulos del SUGI

Artículo 40. Para la gestión interna de los asuntos de su competencia, la UTAPE instrumentará, administrará y operará el Sistema Único de Gestión de Información, como herramienta tecnológica principal que se integrará por los módulos siguientes:

- I. Módulo Interno de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información (MIGSI);
- II. Módulo de Captura de Obligaciones de Transparencia (MOT);
- III. Módulo de Transparencia con Sentido Social (MTCS);
- IV. Módulo de Transparencia Proactiva (MTP); y
- V. Los demás que sean necesarios para dotar de mayor eficiencia e interoperabilidad en la gestión de los procesos a cargo de la UTAPE.

Trámite de solicitudes de información a través del SUGI

Artículo 41. La UTAPE llevará a cabo el trámite de las solicitudes de acceso a la información, en el interior de las Unidades Administrativas, a través del Módulo Interno de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información del Sistema Único de Gestión de Información.

Supervisión de obligaciones de transparencia a través del MOT

Artículo 42. La UTAPE coordinará y supervisará, a través del Módulo de Obligaciones de Transparencia, que las Unidades Administrativas realicen la carga y actualización de la información correspondiente a sus obligaciones de transparencia, conforme a su tabla de aplicabilidad, periodicidad y demás criterios establecidos en la normatividad aplicable.

Módulo de Transparencia con Sentido Social (MTCS)

Artículo 43. La UTAPE podrá desarrollar, coordinar e implementar, a través del Módulo de Transparencia con Sentido Social, las herramientas tecnológicas interoperables con otros sistemas que permitan sistematizar, analizar y difundir información de interés público, preferentemente en datos abiertos.

Lineamientos de operación

Artículo 44. La UTAPE emitirá los Lineamientos de operación del Sistema Único de Gestión de Información, en los que establecerá reglas que garanticen su funcionalidad.

**Capítulo XI
Transparencia****Sección Primera
Obligaciones de transparencia****Difusión de obligaciones de transparencia**

Artículo 45. La información pública de oficio que compete al Poder Ejecutivo del Estado, que no sea clasificada como reservada o confidencial, deberá difundirse a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia, con independencia del uso de otros medios o mecanismos.

Cuando los documentos sujetos a difusión contengan información susceptible de clasificarse como reservada o confidencial, se elaborarán versiones públicas atendiendo a lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y los Lineamientos Generales.

Actualización de obligaciones de transparencia

Artículo 46. La información relativa a las obligaciones de transparencia a cargo del Poder Ejecutivo del Estado se actualizará de manera trimestral o, en su

defecto, conforme a la temporalidad en que se genere por parte de las Unidades Administrativas, observando lo establecido en los Lineamientos Técnicos.

En el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia se señalará la Unidad Administrativa y las Unidades Responsables que generaron y capturaron la información, así como la fecha de su última actualización.

***Permanencia de la información en el
Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia***

Artículo 47. La información permanecerá publicada en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia por la temporalidad establecida por el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante local y la UTAPE.

**Sección Segunda
Información de interés público**

Listado de Información

Artículo 48. La UTAPE deberá remitir el Listado de Información a la autoridad garante local, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Consejo del Sistema Nacional y por la propia autoridad garante local.

Para lo anterior, las Unidades Administrativas, de manera semestral, harán llegar a la UTAPE un listado de la información que, con base en los lineamientos referidos identifiquen, como de interés público, con motivo de sus funciones, atribuciones y competencias. Asimismo, en el proceso de valoración de la información del listado deberán atender cualquier requerimiento de información que les notifique la UTAPE.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de remisión de información en cualquier tiempo, de considerarse necesario poner a disposición información de dicha naturaleza.

Catálogo de información

Artículo 49. Una vez que la autoridad garante local revise el Listado de Información y determine el catálogo de información que el Poder Ejecutivo del Estado deberá publicar como obligación de transparencia, la UTAPE lo notificará a las Unidades Administrativas para que incorporen ese nuevo componente a su tabla de aplicabilidad, lleven a cabo su publicación en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia y realicen la actualización correspondiente en los períodos establecidos.

Capítulo XII**Transparencia con sentido social,
apertura Institucional y datos abiertos****Sección Primera****Transparencia con sentido social*****Coordinación de acciones de transparencia con sentido social***

Artículo 50. La UTAPE desarrollará, coordinará e impulsará acciones en materia de transparencia con sentido social dentro del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Publicación de información de transparencia con sentido social

Artículo 51. Las Unidades Administrativas identificarán, generarán, publicarán y difundirán, en coordinación con la UTAPE, información que resulte relevante o útil, considerando las necesidades específicas de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Lo anterior, atendiendo a los lineamientos, políticas, criterios y recomendaciones que emitan el Consejo Nacional, el Subsistema de Transparencia de Guanajuato, la autoridad garante local y la UTAPE, de conformidad con su

respectivo ámbito de competencia en términos de lo dispuesto en la Ley General y la Ley Estatal.

Monitoreo de ejercicios de transparencia con sentido social

Artículo 52. Las Unidades Administrativas deberán monitorear los ejercicios de transparencia con sentido social que realicen, con la finalidad de asegurar que continúen cumpliendo los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

Verificación de calidad de la transparencia proactiva

Artículo 53. La UTAPE realizará revisiones aleatorias a los rubros de transparencia proactiva que se encuentren publicados en el Portal de Transparencia, con la finalidad de verificar que continúe cumpliendo los criterios de calidad establecidos en la normatividad aplicable.

En caso de que la UTAPE detecte alguna inconsistencia o asimetría en la calidad de la información, emitirá el requerimiento o recomendación correspondiente a la Unidad Administrativa por conducto de su Unidad de Enlace, para que realice las acciones conducentes con la Unidad Responsable.

Una vez atendidos los requerimientos o recomendaciones, la Unidad Administrativa, por conducto de su Unidad de Enlace, deberá remitir a la UTAPE un informe que contenga las acciones realizadas.

Sección Segunda

Apertura institucional y datos abiertos

Apertura institucional

Artículo 54. La UTAPE, en materia de apertura institucional, deberá coordinarse con las Unidades Administrativas competentes para:

- I. Garantizar la implementación de acciones que promuevan la participación ciudadana, fortalezcan la rendición de cuentas, impulsen la innovación y el aprovechamiento de las tecnologías de la información con un enfoque centrado en las necesidades específicas de las personas;
- II. Coadyuvar en el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas con un enfoque de datos abiertos que permitan acercar trámites y servicios públicos de una manera fácil y accesible a las personas usuarias; y
- III. Procurar el diseño de mecanismos que fortalezcan la participación y colaboración de las personas particulares en asuntos de interés público.

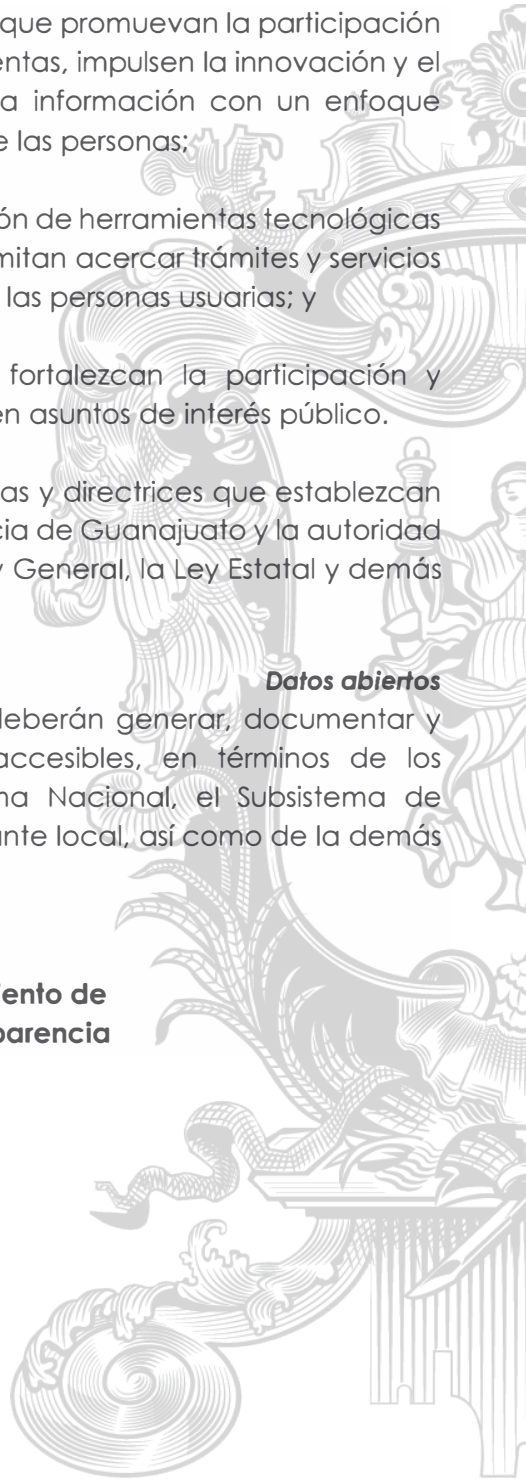
Lo anterior, de conformidad con las políticas y directrices que establezcan el Consejo Nacional, el Subsistema de Transparencia de Guanajuato y la autoridad garante local, en atención a lo previsto por la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Datos abiertos

Artículo 55. Las Unidades Administrativas deberán generar, documentar y publicar información en formatos abiertos y accesibles, en términos de los lineamientos que emitan el Consejo del Sistema Nacional, el Subsistema de Transparencia de Guanajuato y la autoridad garante local, así como de la demás normatividad aplicable.

Capítulo XIII

Verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia



Sección Primera

Acciones de verificación de las Unidades de Enlace y Unidades Responsables

Carga de información

Artículo 56. Las Unidades de Enlace publicarán la información que, conforme a su Tabla de Aplicabilidad, compete a las áreas administrativas de su adscripción en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, de manera previa a su difusión, de forma conjunta con las Unidades Responsables, verificarán que su contenido se ajuste a las materias que competen a su Unidad Administrativa, conforme a la tabla de aplicabilidad, así como los acuerdos de incorporación que emita la Autoridad garante local.

Deberán constatar, además, que la información que se ponga a disposición se ajuste a los formatos aprobados por las instancias competentes y reúna las características exigidas por los Lineamientos Técnicos.

Revisiones periódicas de la información

Artículo 57. Una vez cargada la información en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, las Unidades de Enlace y Unidades Responsables deberán efectuar revisiones periódicas, a fin de verificar que permanezca accesible en los periodos de conservación que establezca la normatividad aplicable.

Sección Segunda

Acciones de supervisión y verificación por parte de la UTAPE

Supervisión y verificación

Artículo 58. Sin perjuicio de las facultades de verificación que tiene la autoridad garante local respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la UTAPE llevará a cabo acciones de supervisión y verificación de

carácter interno respecto de la debida publicación de información por parte de las Unidades Administrativas en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Programa de verificación

Artículo 59. La UTAPE emitirá, de manera anual, su programa de verificación. Dicho programa se elaborará y ejecutará conforme al objeto, alcances y metodología que prevén la Ley General, la Ley Estatal y los Lineamientos Técnicos.

Informe preliminar

Artículo 60. Realizada la revisión o verificación, la UTAPE emitirá un informe preliminar que contendrá las recomendaciones o requerimientos que sea necesario formular a las Unidades Administrativas, en caso de encontrarse irregularidades o faltantes en la información publicada en el Portal de Transparencia o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El informe preliminar se notificará a la Unidad de Enlace. En caso de que la UTAPE no detecte observaciones, se emitirá directamente el informe de resultados, el cual también será notificado a la persona titular de la Unidad Administrativa.

Informe de resultados

Artículo 61. Concluido el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones o requerimientos contenidos en el informe preliminar o si no se detectan observaciones, se emitirá un informe de resultados que contendrá el porcentaje de cumplimiento alcanzado por la Unidad Administrativa. Dicho informe será notificado a la persona titular de la Unidad Administrativa y a la Unidad de Enlace.

Plazos de atención

Artículo 62. Las Unidades Administrativas atenderán las recomendaciones y requerimientos que les formule la UTAPE en el informe preliminar, en un plazo no mayor a diez días, el cual podrá ampliarse hasta por diez días a solicitud de la Unidad de Enlace, atendiendo a la naturaleza de la irregularidad o

recomendación y las acciones necesarias para su corrección o cumplimiento. Para que la prórroga sea procedente, la Unidad de Enlace deberá acreditar que las recomendaciones o requerimientos están en vía de cumplimiento.

Vista al órgano interno de control

Artículo 63. En caso de que la Unidad Administrativa no atienda las recomendaciones o requerimientos que formule la UTAPE, se dará vista a la Secretaría de la Honestidad para los efectos conducentes.

Sección Tercera

**Seguimiento a la verificación de las obligaciones de
transparencia por parte de la Autoridad garante local**

***Cumplimiento de requerimientos
con motivo de verificaciones***

Artículo 64. La UTAPE deberá atender los requerimientos que le formule la autoridad garante local con motivo de la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado. Lo anterior, con la intervención que corresponda a las Unidades Administrativas conforme al Reglamento.

Las Unidades Administrativas, a través de sus Unidades de Enlace y Unidades Responsables, deberán atender los requerimientos que les formule la UTAPE a partir de los dictámenes que emita la autoridad garante local con motivo de las acciones de verificación que lleve a cabo respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado.

En los casos en que se requiera al Poder Ejecutivo del Estado que subsane inconsistencias detectadas, las Unidades Administrativas contarán con un plazo no mayor a cinco días siguientes a su notificación, para llevar a cabo las acciones que les correspondan y remitir el informe respectivo a la UTAPE.

En caso de que la Autoridad garante local determine que persiste un incumplimiento total o parcial y emita un requerimiento adicional, la UTAPE deberá notificarlo directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa para que, en un plazo no mayor a dos días siguientes a su notificación, dé cumplimiento al requerimiento, informando en ese mismo plazo a la UTAPE.

Lo anterior, advirtiendo de las consecuencias que podrán generarse de no atender lo solicitado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal.

Seguimiento por denuncias presentadas ante la autoridad garante local

Artículo 65. La UTAPE atenderá los requerimientos de informes con justificación, informes complementarios y, en su caso, informes de cumplimiento que le sean solicitados por la autoridad garante local con motivo de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado.

Lo anterior, con la intervención que corresponda a las Unidades Administrativas conforme al presente Reglamento.

Las Unidades Administrativas, a través de sus Unidades de Enlace y Unidades Responsables, deberán atender los requerimientos de informes que les formule la UTAPE.

En los casos en que se requieran, al Poder Ejecutivo del Estado, informes con justificación o informes complementarios, las Unidades Administrativas deberán dar respuesta a la UTAPE el día siguiente al en que les sea notificada la solicitud de informe.

Las Unidades Administrativas contarán con un plazo de diez días siguientes a su notificación, para cumplir con las resoluciones que emita la autoridad garante local con motivo de la presentación de denuncias, debiendo informar en ese

mismo plazo a la UTAPE, acompañando las constancias que acrediten el cumplimiento.

En caso de que la autoridad garante local determine que persiste un incumplimiento total o parcial y emita un requerimiento adicional, la UTAPE deberá notificarlo directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa para que, en un plazo no mayor a dos días siguientes a su notificación, dé cumplimiento al requerimiento, informando en ese mismo plazo a la UTAPE.

Lo anterior, advirtiendo de las consecuencias que podrán generarse de no atender lo solicitado.

Capítulo XIV

Procedimiento de acceso a la información pública

Sección Primera

Solicitudes de información

Solicitud de información

Artículo 66. Cualquier persona podrá solicitar información al Poder Ejecutivo del Estado, a través de la UTAPE, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Requisitos de la solicitud

Artículo 67. La solicitud deberá reunir los requisitos previstos por la Ley General y la Ley Estatal.

Ventanilla Única de Recepción de Solicitudes

Artículo 68. La UTAPE fungirá como ventanilla única de recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública que competan al Poder Ejecutivo del Estado.

Lo anterior, con excepción de los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales, que contarán con sus propias unidades y comités de transparencia, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Cuando se presente una solicitud de acceso a la información pública por escrito ante una alguna de las Unidades Administrativas, éstas deberán remitirla a la UTAPE a más tardar el día siguiente al de su recepción. Una vez recibida, la UTAPE la registrará en un plazo máximo de cinco días y enviará el acuse de recepción a la persona solicitante.

Sección Segunda Requerimiento de aclaración

Requerimiento de aclaración

Artículo 69. Cuando los datos proporcionados por la persona solicitante sean insuficientes, incompletos o erróneos y no permitan localizar la información solicitada, la UTAPE, de oficio o a petición de la Unidad de Enlace, requerirá a la persona solicitante, por una sola ocasión y dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, para que precise o complemente la información necesaria para su atención.

La persona solicitante contará con un plazo de hasta diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento, para desahogarlo.

El requerimiento suspende el plazo de respuesta previsto en el artículo 132 de la Ley Estatal. Una vez recibida la aclaración correspondiente, el plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente a partir del día hábil siguiente al desahogo del requerimiento.

Los contenidos de información que no sean objeto del requerimiento, al igual que los contenidos desahogados parcialmente, deberán ser atendidos por la UTAPE dentro de los plazos establecidos para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de aclaración.

Sección Tercera

Ampliación del plazo

Procedimiento para la ampliación del plazo

Artículo 70. Recibida la solicitud y a más tardar al tercer día del plazo de respuesta, si la Unidad de Enlace considera que no podrá dar respuesta dentro del plazo ordinario, deberá solicitar al Comité su ampliación hasta por dos días. La ampliación procederá cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. El procedimiento de búsqueda e identificación de la información implique la revisión de más de un expediente o ejercicio fiscal;
- II. Por el volumen, complejidad y naturaleza de la información;
- III. La información físicamente no se encuentre en el inmueble que ocupa la Unidad Responsable u obre en varios inmuebles con ubicaciones diversas;
- IV. Para dar respuesta se requiera el pronunciamiento previo del Comité; y
- V. La integración de la respuesta requiera la coordinación de Unidades de Enlace de distintas Unidades Administrativas.

Excepcionalmente, la Dirección de Acceso a la Información Pública de la UTAPE podrá ampliar el plazo para el debido análisis e integración de la respuesta.

Sección Cuarta Incompetencia

Notoria incompetencia

Artículo 71. Cuando la UTAPE advierta de manera notoria que la información solicitada no corresponde a las atribuciones, funciones o competencia del Poder Ejecutivo del Estado, lo hará del conocimiento de la persona solicitante dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalará el o los sujetos obligados de la Ley Estatal que pudieran ser competentes para atenderla.

Cuando el Poder Ejecutivo del Estado sea parcialmente competente para atender la solicitud, la UTAPE dará trámite y respuesta respecto de la parte que le corresponda.

Incompetencia de las Unidades Administrativas

Artículo 72. Si la incompetencia es determinada por las Unidades de Enlace, deberán solicitar al Comité la confirmación de la declaratoria respectiva, la cual deberá notificarse a la persona solicitante en un plazo de cinco días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalarán el o los sujetos obligados de la Ley Estatal que pudieran ser competentes para atenderla.

Improcedencia

Artículo 73. Cuando la solicitud contenga planteamientos como opiniones, valoraciones, explicaciones subjetivas, pronunciamientos, justificaciones, interpretaciones o escenarios que supongan la realización de hechos futuros que impliquen la emisión de un posicionamiento institucional ajeno a las atribuciones y funciones del Poder Ejecutivo del Estado, la UTAPE hará del conocimiento la improcedencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que se dé trámite y respuesta a los apartados de la solicitud respecto de los cuales sí sea posible identificar y proporcionar información pública.

Sección Quinta

Trámite de solicitudes y entrega o disposición de la información

Trámite de solicitudes por la UTAPE

Artículo 74. Recibida la solicitud de acceso a la información y desahogada, en su caso, la prevención referida en el artículo 69 de este Reglamento, la UTAPE procederá a:

- I. Aceptar y turnar la solicitud a las Unidades de Enlace competentes, a más tardar el día hábil siguiente al de su recepción;
- II. Realizar los turnos adicionales que sean necesarios cuando, una vez turnada la solicitud, se advierta por información proporcionada por la Unidad de Enlace que su materia incide en la competencia de más de una Unidad Administrativa;
- III. Notificar a las personas solicitantes los acuerdos o resoluciones del Comité en que se conceda la ampliación del plazo de respuesta a sus solicitudes;
- IV. Coordinar la atención de las solicitudes cuyo objeto incida en la competencia de dos o más Unidades Administrativas, para que se emitan respuestas consolidadas; y
- V. Elaborar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, incorporando la información y documentación remitida por las Unidades de Enlace, así como las resoluciones emitidas por el Comité; y notificarlas a las personas solicitantes.

Trámite de solicitudes por la Unidad de Enlace

Artículo 75. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá:

- I. Analizar la solicitud el mismo día de su recepción, conforme al marco normativo aplicable, con apoyo de las Unidades Responsables que correspondan, a efecto de determinar la competencia;
- II. Cuando advierta incompetencia para atender la solicitud, deberá notificarlo al Comité a más tardar el día siguiente al de su recepción, mediante oficio que contenga:
 - a) Número de folio de la solicitud;
 - b) Descripción de la información;
 - c) Unidad o Unidades Responsables que se declararon incompetentes para atenderla;
 - d) Fundamentación y motivación; y
 - e) En su caso, orientación respecto de la Unidad Administrativa que pueda ser competente.
- III. La solicitud de aclaración podrá formularse por una sola ocasión, a más tardar el día siguiente al de la recepción de la solicitud, debiendo indicarse en qué consiste la imprecisión o falta de claridad; y
- IV. De ser procedente la atención a la solicitud, realizará las acciones necesarias para recabar, clasificar o declarar la inexistencia de la información, con la participación de las Unidades Responsables que correspondan y realizará las gestiones conducentes ante el Comité.

El proyecto de respuesta se integrará a más tardar en el cuarto día hábil del plazo de respuesta a la persona solicitante. En caso de que el Comité haya concedido ampliación del plazo, en el sexto día hábil de dicho plazo. En esos

mismos plazos deberá remitirse la respuesta a la UTAPE, a través del Módulo Interno de Gestión de Solicitudes de Información del Sistema Único de Gestión Interna.

Requerimiento de respuesta a Unidades Administrativas

Artículo 76. Si en los plazos señalados en este Reglamento, la Unidad de Enlace no ha dado respuesta a la solicitud, la UTAPE requerirá a la persona titular de la Unidad Administrativa para que, de forma inmediata, remita la respuesta correspondiente, con el apercibimiento de que, en caso de persistir el incumplimiento, se dará vista a la Secretaría de la Honestidad.

Notificación de la respuesta a la persona solicitante

Artículo 77. En el caso de solicitudes de información realizadas por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las respuestas se notificarán a la persona solicitante por esos mismos medios, salvo que señale un medio distinto.

En caso de solicitudes recibidas por otros medios, en los que la persona solicitante no proporcione algún domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, ésta se realizará por medio de estrados.

La notificación contendrá el número de folio de la solicitud, su contenido y la respuesta otorgada. Asimismo, en el expediente respectivo se asentará constancia de la fecha de publicación en estrados.

Costo del soporte material

Artículo 78. Cuando la reproducción de la información solicitada implique un costo por el soporte material correspondiente, la UTAPE notificará a la persona solicitante el monto por cubrir, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato del ejercicio fiscal que corresponda y demás disposiciones aplicables.

En la misma notificación se le hará saber que cuenta con un plazo de hasta treinta contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, para realizar el pago correspondiente.

Una vez realizado el pago correspondiente, la Unidad de Enlace deberá entregar la información requerida en la modalidad que corresponda o bien la versión pública confirmada por el Comité, en un plazo que no excederá de diez días contados a partir de que se notifique el pago por la persona solicitante a la UTAPE.

Cuando por el volumen o la naturaleza de la información no sea posible realizar su entrega total dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Enlace podrá solicitar al Comité, mediante oficio, la autorización de entrega parcial mediante una calendarización que será informada a la persona solicitante.

La información solicitada estará disponible para la persona solicitante por un plazo de sesenta días contados a partir del vencimiento del plazo señalado para su entrega. De no presentarse la persona solicitante a recoger la información requerida en dicho plazo, se dará por concluida la solicitud y se procederá a la destrucción del material. Para poder acceder a la información de interés se deberá realizar una nueva solicitud.

Disposición de la información para consulta

Artículo 79. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista de la persona solicitante.

En la respuesta que otorgue la Unidad de Enlace deberá establecer medidas que permitan a la persona solicitante el acceso a la información, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en que obre.

Los documentos cuya conservación esté en riesgo por su deterioro físico no estarán disponibles para su consulta hasta que puedan ser restaurados y cuenten con una copia de seguridad.

Supuestos para la consulta directa

Artículo 80. La consulta directa procederá cuando:

- I. La información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por la persona solicitante y la Unidad de Enlace motive y justifique tal impedimento;
- II. Cuando se trate documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, al poner la consulta directa se preverá que los objetos o documentos no se dañen; y
- III. Los supuestos contemplados en la normatividad aplicable.

Sección Sexta

Inexistencia de la información

Inexistencia de la información

Artículo 81. La inexistencia de la información podrá declararse cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. La información no haya sido generada de origen, aun cuando la materia corresponda a las atribuciones o competencia de la Unidad Administrativa;
- II. La Unidad Administrativa no esté obligada, conforme a la normatividad aplicable, a generar, poseer o conservar la información solicitada y no existan elementos que permitan presumir su existencia en sus archivos;
- III. La información haya sido objeto de transferencia, destrucción, robo, pérdida o extravío; y
- IV. La información haya sido dada de baja conforme a las disposiciones aplicables en materia archivística.

Procedimiento en caso de inexistencia de la información

Artículo 82. Cuando la información solicitada sea competencia de la Unidad Responsable y, a partir de la búsqueda realizada, no se localice en sus archivos, la Unidad de Enlace deberá remitir al Comité, dentro de los tres primeros días del plazo de respuesta, la declaración de inexistencia correspondiente.

La notificación deberá realizarse mediante oficio que contenga:

- I. El número de folio de la solicitud;
- II. La descripción de la información solicitada;
- III. Los elementos que acrediten que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información, incluyendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar que sustenten la inexistencia;
- IV. La fundamentación y motivación correspondiente;

- V. La identificación de la Unidad Administrativa, de la Unidad Responsable y, en su caso, de las personas servidoras públicas que, conforme a sus atribuciones, debieron generar o resguardar la información solicitada; y
- VI. Los documentos o elementos que sustenten la inexistencia de la información, cuando se actualicen los supuestos previstos en las fracciones III y IV del artículo 81 del presente Reglamento, así como la justificación correspondiente en caso de que la información no hubiese sido generada.

Sección Séptima

Clasificación de la información

Supuestos de clasificación de información

Artículo 83. La Unidad Responsable elaborará y presentará ante el Comité, por conducto de la Unidad de Enlace, la clasificación de la información, en los supuestos previstos en el artículo 98 de la Ley Estatal.

En la clasificación de la información, la Unidad Responsable observará lo dispuesto en los Lineamientos Generales y demás normatividad aplicable.

Procedimiento para clasificar la información

Artículo 84. Recibida una solicitud, si la información objeto de esta se considera total o parcialmente clasificable como reservada o confidencial, la Unidad de Enlace deberá remitir al Comité el acuerdo de clasificación realizada por la Unidad Responsable, a más tardar en el cuarto día del plazo de respuesta a la persona solicitante, mediante un oficio que contendrá:

- I. Folio de la solicitud;
- II. Unidad Responsable que clasifica;

- III. Descripción detallada de la información, señalando de manera específica los documentos, secciones, datos o registros, que se clasifican;
- IV. Fundamentación y motivación que sustente de manera precisa y clara la clasificación; y
- V. Los demás elementos que se consideren pertinentes.

En los demás supuestos de clasificación se estará a los plazos que se indiquen en la resolución respectiva o a los que se establezcan en los lineamientos que emitan el Consejo del Sistema Nacional, la autoridad garante local o las políticas que expida el Comité.

Para la clasificación de información como reservada, deberá aplicarse y acreditarse la prueba de daño conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Estatal. Se señalará el periodo de reserva indicando de manera precisa su inicio y término.

Responsables del cumplimiento de resoluciones del Comité

Artículo 85. Es obligación de las Unidades Responsables y de las Unidades de Enlace, la revisión puntual y exhaustiva de la información que clasifiquen y deberán dar cumplimiento puntual a las resoluciones del Comité, de conformidad con la normatividad aplicable.

Ampliación del periodo de reserva

Artículo 86. La Unidad de Enlace, a solicitud de la Unidad Responsable, podrá solicitar por escrito al Comité la aprobación de la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación mediante la aplicación de la prueba de daño.

En los casos previstos en los artículos 106, fracción II y 107, fracción III de la Ley Estatal, la Unidad de Enlace deberá promover ante el Comité una nueva ampliación del periodo de reserva, mediante resolución debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el período de ampliación requerido, para que el Comité este en posibilidad de solicitar a la autoridad garante local la aprobación de la ampliación del periodo de reserva.

Información confidencial

Artículo 87. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad y sólo podrán tener acceso a ella quienes sean sus titulares, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Lo anterior, salvo que medie el consentimiento expreso de las personas titulares de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente, o bien, se trate de los supuestos previstos por la ley en los que no se requiere el consentimiento.

Información confidencial relativa a personas servidoras públicas

Artículo 88. Cuando la UTAPE reciba una solicitud de acceso a la información de un expediente o documento que contenga información confidencial cuyo titular sea una persona servidora pública, la Unidad Responsable podrá solicitarle su autorización para entregarla, quien tendrá dos días para responder a partir de la notificación correspondiente.

La falta de respuesta de la persona servidora pública se considerará como negativa para otorgar la información.

La UTAPE negará el acceso a la información confidencial cuando no se haya podido requerir a la persona servidora pública titular de la misma su consentimiento o se obtenga una negativa expresa o tácita de parte de ésta para su entrega.

Sección Octava Desclasificación de la información

Desclasificación de información

Artículo 89. La información clasificada como reservada deberá desclasificarse cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 106 de la Ley Estatal.

Solicitud de desclasificación

Artículo 90. La Unidad Responsable, a través de su Unidad de Enlace, deberá solicitar al Comité la confirmación de la desclasificación de información reservada cuando, sin haber concluido el plazo de reserva, considere que se han extinguido las causas que dieron origen a su clasificación, debiendo indicar:

- I. La fecha de solicitud de la desclasificación;
- II. La Unidad Responsable que desclasifica;
- III. El número de resolutivo en que se confirmó la clasificación;
- IV. El detalle de la información que se pretende desclasificar; y
- V. La exposición sustentada de las razones, motivos o circunstancias por las que se considera que se han extinguido las causas que dieron origen a la clasificación, adjuntando la evidencia documental que resulte necesaria para su acreditación.

Desclasificación por vencimiento del plazo

Artículo 91. Una vez vencido el plazo de reserva de la información, siempre y cuando no se encuentre pendiente la emisión de una resolución sobre su ampliación, la Unidad Responsable llevará a cabo la desclasificación de la información y de manera conjunta con la Unidad de Enlace, realizará las

actualizaciones correspondientes al índice de expedientes clasificados como reservados.

La Unidad de Enlace deberá remitir al Comité el acuerdo de desclasificación correspondiente mediante oficio, a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que ésta se lleve a cabo.

Capítulo XV

Recurso de revisión

Remisión del recurso a la autoridad garante local

Artículo 92. Los recursos de revisión deberán presentarse ante la autoridad garante local de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal.

En el supuesto en que el recurso de revisión sea presentado ante la UTAPE, ésta lo remitirá a la autoridad garante local a más tardar el día siguiente al de su recepción.

Recepción, registro y seguimiento

Artículo 93. Una vez que la autoridad garante local notifique a la UTAPE la admisión de un recurso de revisión presentado en contra de una respuesta de acceso a la información, ésta deberá:

- I. Realizar su registro en el instrumento de control que lleve para tal efecto y notificarlo a más tardar el día siguiente a la Unidad de Enlace, remitiendo copia del acuerdo de admisión y del recurso. La Unidad de Enlace, dentro de los cuatro días siguientes a la notificación, deberá remitir a la UTAPE el informe de manifestaciones, pruebas y alegatos correspondiente;
- II. En caso de que, para la rendición del informe, se requiera la intervención del Comité, la solicitud correspondiente deberá presentarse a más tardar el segundo día hábil del plazo establecido en la fracción I del presente artículo;

- III. Si en el plazo señalado en la fracción I del presente artículo, la Unidad de Enlace no remite el informe solicitado, la UTAPE requerirá directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa para que lo haga llegar el mismo día del requerimiento, apercibiéndola de que, en caso de no hacerlo, se dará vista al órgano interno de control correspondiente; y
- IV. Recibido el informe, la UTAPE podrá requerir información adicional para su remisión a la autoridad garante local. En este supuesto, la Unidad de Enlace deberá remitir la información adicional el día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el requerimiento.

Cumplimiento a la resolución

Artículo 94. Una vez notificada la resolución del recurso de revisión a la UTAPE, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Si la resolución modifica o revoca la respuesta u ordena la reposición del procedimiento, la UTAPE la notificará a la Unidad de Enlace correspondiente a más tardar el día siguiente a aquel en que la haya recibido, para su cumplimiento;
- II. La Unidad de Enlace deberá dar cumplimiento a la resolución, en el ámbito de su competencia, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la notificación de la resolución por parte de la UTAPE;
- III. Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales de cada caso, a petición de la Unidad de Enlace, la UTAPE podrá solicitar a la autoridad garante local una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución. Lo anterior, siempre y cuando dicha solicitud se formule por parte de la Unidad de Enlace a más tardar el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución;

- IV. En caso de que se requiera la intervención del Comité, la solicitud correspondiente deberá presentarse a más tardar el tercer día hábil del plazo establecido para remitir la respuesta en cumplimiento de la resolución;
- V. Si la resolución confirma la respuesta o sobresee el recurso de revisión, la UTAPE remitirá la notificación respectiva a la Unidad de Enlace para su conocimiento, en un plazo de tres días; y
- VI. Recibida la respuesta de la Unidad de Enlace, la UTAPE llevará a cabo las acciones que en el ámbito de sus atribuciones le corresponda atender para dar cumplimiento a lo ordenado en la resolución y remitir a la autoridad garante local el informe correspondiente.

Capítulo XVI

Disposiciones complementarias

Sección Primera

Capacitación

Capacitación

Artículo 95. La UTAPE elaborará e impartirá programas de capacitación a las Unidades de Enlace, Unidades Auxiliares, Unidades Responsables y demás personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Estatal, en las materias de transparencia, acceso a la información y, en general, aquellas que permitan incrementar el conocimiento y experiencia para el cumplimiento de la legislación relacionada con el derecho a la información.

Asimismo, podrá gestionar la colaboración de las Unidades Administrativas o de alguna otra institución u organismo para llevar a cabo acciones de capacitación que atiendan los fines referidos en el párrafo anterior.

Capacitación en la operación del SUGI

Artículo 96. La UTAPE brindará capacitación continua a las Unidades de Enlace y Unidades Auxiliares respecto de la operación del Sistema Único de Gestión de Información, así como de las actualizaciones que se realicen a éste.

Evaluación y certificación

Artículo 97. La UTAPE promoverá y coadyuvará con las Unidades Administrativas en la implementación de mecanismos y procedimientos de evaluación y certificación en el ámbito de su competencia.

Obligatoriedad de la capacitación

Artículo 98. Es obligación de las Unidades de Enlace, Unidades Auxiliares y Unidades Responsables, acudir a las capacitaciones a las que la UTAPE les convoque.

Las Unidades de Enlace y las Unidades Auxiliares deberán transmitir la capacitación que reciban a las Unidades Responsables y demás personas servidoras públicas de sus respectivas Unidades Administrativas de adscripción.

**Sección Segunda
Responsabilidades y sanciones****Responsabilidades y sanciones**

Artículo 99. A quienes incumplan con las obligaciones de la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento y demás normativa que de ellos emane, les serán aplicables las sanciones previstas en la Ley Estatal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales en la materia.»

TRANSITORIOS***Inicio de vigencia***

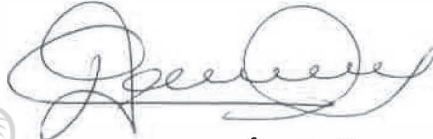
Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, contenido en el Decreto Gubernativo número 164, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 258, Quinta Parte, de 27 de diciembre de 2023.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a 19 de junio de 2026.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

a

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA